

A Allgemeines

- Ausbildungsdauer § 1 Die berufsbegleitende Höhere Fachschule zur dipl. Medienmanagerin/zum dipl. Medienmanager dauert 6 Semester. Der Studiengang umfasst 3600 Lernstunden. Der Studiengang setzt über alle Semester den Nachweis einer Berufstätigkeit mit einem durchschnittlichen Beschäftigungspensum von mindestens 50 % in einem einschlägigen Tätigkeitsfeld voraus.
- Lernbereiche § 2 ¹ Jedes Ausbildungssemester besteht aus einem Lernbereich Schule und einem Lernbereich berufliche Praxis.
² Der Lernbereich Schule umfasst 50 % der Ausbildungszeit. Dieser Bereich umfasst pro Semester während 20 Wochen 2 Unterrichtstage à 4 bis 10 Lernstunden, zusätzlich wöchentlich etwa einen Tag Selbststudium und kann während des Studiums eine oder mehrere Projektwoche/n beinhalten.

B Aufnahme

- Zulassungsanforderungen § 3 Für die Zulassung müssen folgende Anforderungen erfüllt sein:
¹ Abschluss einer einschlägigen Berufslehre (EFZ) gemäss Rahmenlehrplan Medienmanagement.
² Während des Studiengangs muss eine Berufstätigkeit mit einem durchschnittlichen Beschäftigungspensum von mindestens 50 % in einem einschlägigen Tätigkeitsfeld nachgewiesen werden.
³ Kandidierende, die die Anforderung unter Artikel 3, Ziffer 1 nur zum Teil oder nicht erfüllen, können «sur dossier» aufgenommen werden. Die Gleichwertigkeit wird nach folgenden Kriterien anerkannt:
– die Kandidierenden weisen in der Form eines Portfolios bzw. einer Dokumentation eine intensive Tätigkeit in einem unter Artikel 3, Ziffer 1 genannten einschlägigen Beruf vor Studienbeginn nach.
– die Kandidierenden dokumentieren nachvollziehbar ihre Kompetenzen und eine vertiefte Entwicklung in einem unter Artikel 3, Ziffer 1 genannten Berufsfeld.
– die Kandidierenden antworten auf fachliche Fragen, die von Expert/innen gestellt werden, nachvollziehbar und präzise mit den korrekten Fachwörtern.
⁴ Werden bei Kandidierenden fehlende Anforderungen festgestellt, können Vorbereitungskurse als obligatorisch erklärt werden.
- Aufnahmeverfahren § 4 Das Aufnahmeverfahren besteht aus vier Schritten:
¹ Die Kandidierenden melden sich mit dem Anmeldeformular, dem die erforderlichen Beilagen (Lebenslauf, Fähigkeitszeugnis und Bestätigungen anderer bereits absolvierter Aus- und Weiterbildungen) sowie ein Motivationsschreiben beigelegt sind, zum Aufnahmeverfahren an.
² Die Anmeldeunterlagen werden durch die Studiengangsleitung geprüft. Erfüllen Kandidierende die unter Artikel 3, Ziffer 1 genannten Anforderungen nicht, wird eine Aufnahme «sur dossier» geprüft. Kandidierende, welche die Anforderungen erfüllen, werden eingeladen, die unter Artikel 4, Ziffer 1 genannten Unterlagen einzureichen. Weist das Portfolio bzw. die Dokumentation inhaltlich und fachlich die vorausgesetzten Kompetenzen nach, erhalten die Kandidierenden eine Einladung für das Eignungsgespräch.
³ Das Eignungsgespräch, an dem die Studiengangsleitung und ein Mitglied der Schulleitung teilnehmen, findet in der Regel innerhalb von vier Wochen nach Eingang der Unterlagen statt. Beurteilungskriterien sind:

- die Gewährleistung der unter Artikel 3, Ziffer 1 bis 3 genannten Anforderungen.
- die Gewährleistung des Theorie-Praxis-Transfers: Können sich die Kandidierenden in der Berufspraxis mit den Inhalten des Studiengangs auseinandersetzen?
- die Erläuterungen zu Arbeiten aus dem Portfolio bzw. aus der Dokumentation.
- die Beantwortung fachlicher Fragen.

⁴Die Kandidierenden erhalten innerhalb von vier Wochen nach dem Eignungsgespräch eine verbindliche Zu- bzw. Absage.

C Promotion

Allgemeine Bestimmungen	§ 5	Jedes Ausbildungssemester wird mit einer Promotion abgeschlossen.
Leistungsevaluation	§ 6	<p>¹ Die Leistungsevaluation erfolgt in Form eines Semesterzeugnisses und beinhaltet</p> <ul style="list-style-type: none"> – die Noten der Lernfelder ab 20 Lektionen pro Semester (Aufteilung und Inhalte sind in der Studiengangdokumentation festgehalten). – die Noten für die Semesterarbeiten. <p>² Die Beurteilungskriterien werden den Studierenden im Voraus bekanntgegeben. Die Kriterien leiten sich aus den Lernzielen ab, die in der Studiengangdokumentation genannt sind.</p>
Bewertungsmaassstab		³ In den Semesterzeugnissen werden die Noten mithilfe einer Bewertungsskala von 1,0 bis 6,0 festgehalten. Die Noten werden auf eine Dezimalstelle nach dem Komma berechnet (6,0 = sehr gut, 1,0 = unbrauchbar bzw. nicht ausgeführt).
Qualifikation im Lernbereich Schule	§ 7	<p>Die Qualifikation im Lernbereich Schule beinhaltet</p> <ul style="list-style-type: none"> – den Abschluss aller Lernfelder (Aufteilung und Inhalte sind in der Studiengangdokumentation festgehalten). – einen Kompetenznachweis in Form einer Projektarbeit: Der Nachweis erfolgt vom ersten bis zum fünften Ausbildungssemester. Die Aufgabenstellung berücksichtigt die Kompetenzbereiche, die im Rahmenlehrplan bzw. in der Studiengangdokumentation beschrieben sind. <p>Am Ende des vierten Semesters gilt der Kompetenznachweis (Semesterarbeit) als Theorieprüfung in Form einer schriftlichen Thesis mit mündlicher Verteidigung. Die Theorieprüfung ist Teil der Diplomprüfung (vgl. Artikel 15, Ziffer 2).</p> <ul style="list-style-type: none"> – einen Notendurchschnitt von mindestens 4,0 im Semesterzeugnis: Berechnet aus den Zeugnisnoten aller Lernfelder und der Semesterarbeit pro Semester. – Einhaltung der Unterrichtsverpflichtung von mindestens 80 % über alle Lernfelder pro Semester.
Qualifikation in Kommunikation in zweiter Landessprache oder Englisch auf Niveau B1	§ 8	Der Nachweis, dass mündlich wie schriftlich in einer zweiten Landessprache oder Englisch auf Niveau B1 kommuniziert wird, muss für das Diplom ausgewiesen werden. Das Erlangen des Nachweises bildet nicht Bestandteil des Lernbereichs Schule. Die Schule bietet Kooperationen mit anderen Bildungsanbietern an. Kann der Nachweis für die zweite Landessprache oder Englisch auf Niveau B1 nicht nachgewiesen werden, muss dieser nachgeholt werden. Ansonsten erfolgt die Zulassung an die Diplomprüfung mit dem Hinweis, dass das Diplom erst ausgestellt wird, wenn der Nachweis vorliegt.

Qualifikation im Lernbereich berufliche Praxis	§ 9	<p>Für die Qualifikation im Lernbereich berufliche Praxis sind folgende Nachweise notwendig:</p> <ul style="list-style-type: none"> – Im Fall einer Anstellung muss einmal pro Ausbildungsjahr mithilfe einer schriftlichen Bestätigung des Arbeitgebers die Berufstätigkeit mit einem durchschnittlichen Beschäftigungspensum von mindestens 50 % in einem einschlägigen Tätigkeitsfeld nachgewiesen werden. Die Bestätigung weist den jeweiligen Zeitraum, das durchschnittliche Beschäftigungspensum sowie das einschlägige Tätigkeitsfeld nach. – Im Fall einer Selbstständigkeit muss einmal pro Ausbildungsjahr mithilfe geeigneter Unterlagen (z.B. Referenzen von Kunden oder Netzwerkpartnern) die Arbeitstätigkeit mit einem durchschnittlichen Beschäftigungspensum von mindestens 50% in einem einschlägigen Tätigkeitsfeld nachgewiesen werden.
---	-----	--

D Promotionsentscheide

Voraussetzungen für die Promotion	§ 10	<p>¹ Voraussetzungen für die Semester-/Jahrespromotion sind</p> <ul style="list-style-type: none"> – die Qualifikation im Lernbereich Schule (vgl. Artikel 7). – die Qualifikation im Lernbereich berufliche Praxis (vgl. Artikel 9). <p>² Wird die Qualifikation im Lernbereich Schule nicht erreicht, erfolgt die Promotion ins folgende Semester provisorisch. Wird die Qualifikation im Lernbereich Schule in zwei sich nachfolgenden Ausbildungssemestern nicht erfüllt, erfolgt der Ausschluss aus dem Studiengang.</p> <p>³ Kann für die Qualifikation im Lernbereich berufliche Praxis in einem Ausbildungsjahr die notwendige Arbeitstätigkeit nicht nachgewiesen werden, muss diese nachgeholt werden. Ansonsten erfolgt die Zulassung an die Diplomprüfung mit dem Hinweis, dass das Diplom erst ausgestellt wird, wenn der Nachweis vorliegt.</p>
-----------------------------------	------	--

Kompetenznachweise	§ 11	<p>Bei Kompetenznachweisen, die aufgrund von attestierter Krankheit oder aus einem anderen, schwerwiegenden und von der Studiengangsleitung entschuldigtem Grund, nicht fristgerecht abgegeben werden können, setzt die Studiengangsleitung eine angemessene Nachfrist zur Abgabe oder fordert in Ausnahmefällen Nachweise für eine Dispensation ein.</p>
--------------------	------	---

Dispensation	§ 12	<p>¹ Dispensationen für einzelne Kompetenzfelder sind möglich, wenn Studierende die erforderlichen fachlichen Vorkenntnisse mitbringen. Über Dispensationen entscheidet die Studiengangsleitung. Trotz Dispensation müssen Studierende sämtliche Kompetenznachweise ablegen.</p> <p>² Bei Dispensationen bleiben die Semestergebühren unverändert.</p>
--------------	------	--

Unregelmässigkeiten	§ 13	<p>Unentschuldig fehlende, ohne zwingenden Grund nicht fristgerecht eingereichte oder mit unerlaubten Hilfsmitteln erstellte Kompetenznachweise werden mit der Note 1 bewertet.</p>
---------------------	------	---

Ausschluss	§ 14	<p>Ein Ausschluss vom Studiengang erfolgt, wenn die Voraussetzungen für die Promotion (vgl. Artikel 10, Ziffer 2) in zwei sich nachfolgenden Semestern nicht erfüllt werden.</p>
------------	------	--

E Qualifikationsverfahren

Zulassung zum Qualifikationsverfahren	§ 15	<p>Voraussetzungen für die Zulassung zum Qualifikationsverfahren sind</p> <ul style="list-style-type: none"> – die Promotion am Ende des vierten Ausbildungssemesters. – der Nachweis der beruflichen Praxis des ersten und zweiten Ausbildungsjahres (vgl. Artikel 9).
--	------	---

- mindestens die Note 4,0 im Kompetenznachweis (Semesterarbeit) des 4. Semesters, welcher als Theorieprüfung in Form einer schriftlichen Thesis mit mündlicher Verteidigung durchgeführt wird.

Diplomprüfung	§ 16	<p>¹ Die Diplomprüfung setzt sich wie folgt zusammen:</p> <ul style="list-style-type: none"> – die praktische (schriftliche) Diplomarbeit. – die Präsentation. – das Fachgespräch. – der Nachweis des Lernbereichs berufliche Praxis während des ersten bis sechsten Semesters (vgl. Artikel 9). <p>² Die Gesamtnote für die Diplomprüfung setzt sich wie folgt zusammen:</p> <ul style="list-style-type: none"> – die Erfahrungsnoten der Kompetenznachweise (Semesterarbeiten) des 1., 2., 3. und 5. Semesters (zählt einfach). – die Note der Theorieprüfung in der Form einer schriftlichen Thesis inklusive Verteidigung (zählt einfach). – die Note für die praktische Diplomarbeit (zählt doppelt). – die Note für das Diplomgespräch (zählt doppelt). <p>³ Das Qualifikationsverfahren ist erfolgreich bestanden, wenn die Gesamtnote für die Diplomprüfung mindestens 4,0 beträgt.</p>																					
Wiederholung des Qualifikationsverfahrens	§ 17	Die schriftliche Diplomarbeit und/oder das dazugehörige Fachgespräch können einmal – frühestens ein Jahr später – wiederholt werden, sofern die Beurteilung dieser Prüfungsteile ungenügend ist. Ist die Note zum zweiten Mal ungenügend, ist die Diplomprüfung definitiv nicht bestanden.																					
Unregelmässigkeiten	§ 18	Im Falle von Unregelmässigkeiten an der Diplomprüfung gilt Artikel 13, wobei keine Dispensation zulässig ist.																					
Diplomausweise	§ 19	<p>Das Diplom wird von der Schule ausgestellt. Die Diplomnoten werden nach der international geltenden Skala mit Buchstaben ausgewiesen:</p> <table border="0" style="margin-left: 20px;"> <tr> <td>A</td> <td>hervorragend</td> <td>5,8 bis 6,0</td> </tr> <tr> <td>B</td> <td>sehr gut</td> <td>5,3 bis 5,7</td> </tr> <tr> <td>C</td> <td>gut</td> <td>4,8 bis 5,2</td> </tr> <tr> <td>D</td> <td>befriedigend</td> <td>4,3 bis 4,7</td> </tr> <tr> <td>E</td> <td>ausreichend</td> <td>4,0 bis 4,2</td> </tr> <tr> <td>Fx</td> <td>mit Nacharbeit</td> <td>3,5 bis 3,9</td> </tr> <tr> <td>F</td> <td>nicht bestanden</td> <td>weniger als 3,5</td> </tr> </table> <p>Bei Bewertung der praktischen Diplomarbeit und des Fachgesprächs mit Fx kann eine Nachbesserung von der praktischen Diplomarbeit und des Fachgesprächs von der Kandidatin/vom Kandidaten beantragt werden. Eine mindestens genügende Nachbesserung der praktischen Diplomarbeit und des Fachgesprächs hat zur Folge, dass die Diplomnote maximal Note 4,0 (E) ergibt.</p>	A	hervorragend	5,8 bis 6,0	B	sehr gut	5,3 bis 5,7	C	gut	4,8 bis 5,2	D	befriedigend	4,3 bis 4,7	E	ausreichend	4,0 bis 4,2	Fx	mit Nacharbeit	3,5 bis 3,9	F	nicht bestanden	weniger als 3,5
A	hervorragend	5,8 bis 6,0																					
B	sehr gut	5,3 bis 5,7																					
C	gut	4,8 bis 5,2																					
D	befriedigend	4,3 bis 4,7																					
E	ausreichend	4,0 bis 4,2																					
Fx	mit Nacharbeit	3,5 bis 3,9																					
F	nicht bestanden	weniger als 3,5																					
Zuständigkeit	§ 20	<p>F Prüfungskommission</p> <p>¹ Für die Aufsicht, Entwicklung und Qualität des Bildungsgangs ist die Prüfungskommission des Studiengangs zuständig.</p> <p>² Die Prüfungskommission entscheidet über alle Fragen der Promotion, insbesondere über die Wiederholung von Studiensemestern, sowie über das Bestehen der Diplomprüfung.</p>																					
Zusammensetzung	§ 21	¹ Die Prüfungskommission umfasst mindestens fünf Mitglieder. Die Studiengangsleitung präsidiert die Prüfungskommission. Mitglieder der Prüfungskommission sind in																					

der Regel

- eine Vertretung der Schulleitung.
- die Studiengangsleitung.
- eine Vertretung der Dozierenden des Studiengangs.
- zwei externe Vertretungen einer OdA (Organisationen der Arbeitswelt).

² Die Prüfungskommission konstituiert sich selber.

³ Ihre Mitglieder werden entsprechend kantonaler Ansätze entschädigt.

Sitzungen	§ 22	Die Prüfungskommission tritt mindestens einmal im Jahr zusammen. Die Studiengangsleitung legt die Sitzungsdaten fest.
Beschlüsse	§ 23	<p>¹ Die Mitglieder der Prüfungskommission haben ein Antrags- und Stimmrecht. Sie sind zur Stimmabgabe verpflichtet.</p> <p>² Die Prüfungskommission ist beschlussfähig, wenn die Mehrheit der Mitglieder anwesend ist. Sie fasst ihre Beschlüsse mit einfachem Stimmenmehr. Bei Stimmgleichheit hat die Präsidentin bzw. der Präsident den Stichentscheid.</p> <p>³ Die Präsidentin bzw. der Präsident kann die Beschlussfassung auf dem Zirkularweg anordnen. Dazu ist die Zustimmung aller Mitglieder erforderlich.</p> <p>⁴ Die Prüfungskommission legt fest, in welcher Form über Beschlüsse informiert wird.</p>
Protokoll	§ 24	<p>¹ Über die Sitzungen der Prüfungskommission wird ein Protokoll geführt, das insbesondere die Beschlüsse enthält.</p> <p>² Das Protokoll wird allen Mitgliedern zugestellt.</p>
		G Rechtsmittel
Einsprachen	§ 25	Gegen die Noten in den Semesterzeugnissen kann innert 30 Tagen, von der Mitteilung an gerechnet, bei der Schulleitung schriftlich Einsprache erhoben werden. Die Einsprache muss einen Antrag und dessen Begründung enthalten. Die Beweismittel sind genau zu bezeichnen und soweit möglich beizulegen.
	§ 26	Gegen Qualifikationsentscheide der Prüfungskommission kann innert 30 Tagen von der Mitteilung an gerechnet, bei der Prüfungskommission schriftlich Einsprache erhoben werden. Die Einsprache muss einen Antrag und eine Begründung enthalten. Der Einsprache kommt in der Regel aufschiebende Wirkung zu. Die Prüfungskommission überprüft die Anordnung uneingeschränkt und entscheidet nochmals über die Sache. Der Einspracheentscheid wird begründet.
Rekurs	§ 27	Gegen den Einspracheentscheid kann innert 30 Tagen, vom Empfang dieser Mitteilung an gerechnet, bei der Bildungsdirektion, Generalsekretariat / Rechtsdienst, 8090 Zürich, schriftlich Rekurs (im Doppel) eingereicht werden. Der Rekurs muss einen Antrag und dessen Begründung enthalten. Der angefochtene Entscheid (oder die angefochtene Verfügung) ist beizulegen oder genau zu bezeichnen. Die angefochtenen Beweismittel sind genau zu bezeichnen und soweit möglich beizulegen.
Inkraftsetzung	§ 28	Dieses Studiengangreglement wird von der Schulkommission am 09.04.2024 in Kraft gesetzt.